

STAROSTA BĘDZIŃSKI
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze –
młodszy referent – Wydział Promocji Powiatu w Starostwie Powiatowym
w Będzinie.

Wymagania wobec kandydatów:

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie: średnie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, Prawo prasowe, Statut Powiatu Będzińskiego;
- f) inne w zależności od potrzeb (dot. pkt 5 kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie) – nie dotyczy;
- g) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność organizowania własnej pracy;
- b) umiejętność pracy w zespole;
- c) komunikatywność, samodzielność, kreatywność;
- d) dyspozycyjność;
- e) prawo jazdy kat. B.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Kształtowanie pozytywnego wizerunku Powiatu;
- b) Uczestnictwo w przygotowywaniu wydarzeń o charakterze reprezentacyjnym z udziałem przedstawicieli Powiatu;
- c) Uczestnictwo w inicjowaniu, realizacji oraz promocji imprez kulturalnych i sportowych o zasięgu lokalnym i regionalnym;
- d) Tworzenie warunków sprzyjających rozwojowi sportu;
- e) Prowadzenie działań mających wpływ na rozwój turystyki w Powiecie, w tym kreowanie nowych akcji i produktów turystycznych;
- f) Uczestnictwo w organizacji konkursów promujących Powiat wspólnie z lokalnymi i zewnętrznymi instytucjami;
- g) Uczestnictwo w organizacji uroczystości związanych ze świętami państwowymi oraz lokalnymi;
- h) Współtworzenie materiałów informacyjnych dotyczących kultury, kultury fizycznej, sportu i turystyki;
- i) Współtworzenie czasopisma samorządowego;
- j) Współpraca z komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz jednostkami podległymi w zakresie pozyskiwania, przetwarzania i udostępniania mediom informacji promocyjnych;
- k) Wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową Wydziału.

IV. Warunki pracy na stanowisku

- a) stanowisko – młodszy referent;
- b) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- c) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Jana Śączewskiego 6, 42-500 Będzin. Budynek bez podjazdu, niedostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- d) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku.

V. Dodatkowe dane osobowe – jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych: nie dotyczy.

VI. Wymagane dokumenty:

- a) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- c) podpisane oświadczenie niezbędne w procesie rekrutacji według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) ewentualnie kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- e) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.

Przez poświadczenie za zgodność z oryginałem, Starostwo Powiatowe w Będzinie rozumie złożenie na kserokopii każdego dokumentu podpisu przez kandydata składającego ofertę, poprzedzonego dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

W Starostwie Powiatowym w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent – Wydział Promocji Powiatu był niższy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Będzinie;
- lub za pośrednictwem poczty na adres Starostwa Powiatowego w Będzinie.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w terminie do 27.01.2022 r. do godziny 15:30 na adres: Starostwo Powiatowe w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Jana Śączewskiego 6 z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – młodszy referent – Wydział Promocji Powiatu”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się telefonicznie i potwierdza pisemnie o terminie i miejscu II etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Będzinie oraz przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Będzinie w budynku przy ul. Jana Śączewskiego 6 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od momentu zakończenia procedury kwalifikacyjnej.

Będzin, dn. 17.01.2022r.

STAROSTA BĘDZIŃSKI
Podpis.....
Sebastian Szaleniec

17.01.2022
D

